



COMUNE DI CREMA

BANDO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30 Dlgs 165/2001 PER LA COPERTURA di N. 2 POSTI di Educatore dell'Asilo nido comunale (cat. C)

IL DIRIGENTE
dell'Area 1 Affari Generali

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 11.2.2019 relativa all'aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale del triennio 2019-2021;

Visto il Dlgs 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Dlgs 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il vigente Ordinamento comunale relativo agli uffici e servizi, ed in particolare il regolamento per le assunzioni del personale nonché il regolamento di organizzazione;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura **riservata ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche** per verificare la possibilità di reperire tramite mobilità volontaria n. 2 unità di personale di categoria C del CCNL Enti Locali con profilo professionale di "Educatore dell'asilo nido" con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Ente, così come previsto dal vigente Regolamento per le assunzioni ed il trasferimento di personale.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

1. Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs 165/2001 soggetta a limiti assunzionali;
2. essere inquadrato nella categoria "C" del CCNL Enti Locali con profilo professionale di "Educatore asilo nido" o profilo equivalente, e comunque di possedere i requisiti per svolgere l'attività educativa presso gli asili nido;
3. essere in possesso di una dichiarazione di preventivo nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, o di presentarla entro la data del colloquio;
4. non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali passate in giudicato;
5. assenza a proprio carico di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di presentazione della richiesta di mobilità e non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
7. possedere l'idoneità psico – fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito, eventualmente anche prima del trasferimento, anche tramite il medico competente del Comune di Crema in base alla normativa vigente.

ART. 2 – COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Sono richieste:

- buona conoscenza ed esperienza acquisita nello svolgimento dell'attività educativa della prima infanzia;
- propensione allo svolgimento dell'attività educativa, alla flessibilità, alla collaborazione e al lavoro di gruppo e alle relazioni interpersonali.

Si specifica che, pur non costituendo requisito essenziale, sarà valorizzata la conoscenza /esperienza del metodo pedagogico montessoriano.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda redatta obbligatoriamente tramite il modulo allegato (da compilare a mano il solo modulo della domanda) può essere inoltrata con le seguenti modalità :

- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Crema – Piazza Duomo n. 25
- Con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC protocollo@comunecrema.telecompost.it, con oggetto <<Domanda di partecipazione procedura di mobilità per>>, indicando il posto in questione, come segue:
 - a) con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda e del curriculum compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido.

oppure

- b) con allegato il modulo di domanda e il curriculum compilati e sottoscritti dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato).

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere in formato pdf. Nel caso di file in formato grafico (es. jpeg, tif, ...) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 Mb.

- via fax, accompagnata da copia della carta di identità al numero 0373/894325 dell'Uff. Protocollo
- Con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo :
Comune di Crema - Piazza Duomo n. 25 - 26013 Crema (CR)

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità presso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta con le modalità sopra indicate.

La domanda deve pervenire entro le **ORE 12:00** del **4 aprile 2019**.

Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere integrata dal nulla osta, oppure da una dichiarazione di disponibilità a concedere il nulla osta, dell'Amministrazione di appartenenza, anche successivamente alla sua presentazione, ma comunque entro la data del colloquio.

Alla domanda deve essere allegato un curriculum professionale debitamente sottoscritto, redatto secondo lo schema allegato, riportante nel dettaglio le mansioni svolte nel tempo, gli incarichi ricevuti ed altre informazioni.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni rese saranno accertate d'ufficio.

ART. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

Ai fini della scelta del candidato maggiormente idoneo all'inserimento nel contesto lavorativo di destinazione, le domande pervenute entro il termine previsto, saranno esaminate sulla base dei criteri generali di cui all'art. 21¹ del vigente Regolamento per le assunzioni ed il trasferimento di personale:

- a) idoneità a svolgere il ruolo previsto dal posto da coprire
- b) trasparenza, economicità, pari opportunità

e tramite i seguenti ambiti di valorizzazione:

- curriculum professionale (titoli di studio, formazione professionale, titoli di servizio, esperienze, contesto organizzativo e lavorativo, valutazione prestazioni, etc.)
- motivazione del trasferimento

¹ Criteri per le assunzioni in mobilità "1) Il dirigente competente in materia di personale svolge le azioni inerenti il trasferimento da altri enti attenendosi ai seguenti criteri generali:

- a) idoneità a svolgere il ruolo previsto dal posto da coprire
- b) trasparenza, economicità, pari opportunità.

2) La scelta del dipendente da assumere mediante trasferimento avviene attraverso procedure di valutazione comparativa, finalizzate alla miglior rispondenza della professionalità e delle caratteristiche possedute dai candidati rispetto all'attività lavorativa di destinazione

3) Costituisce titolo di precedenza, a parità di valutazione, l'essere in posizione di comando o fuori ruolo nell'ente di appartenenza

4) Il trasferimento è disposto previo parere favorevole del Dirigente a cui il dipendente sarà assegnato.

- colloquio di approfondimento (conoscenze e competenze connesse al profilo professionale, capacità espositiva, sintesi, gestione dello stress, etc.).

La valutazione sarà effettuata da una Commissione composta da esperti, nominati con atto formale di questa Direzione del Personale.

I candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo riferito al curriculum, come sarà stabilito dalla Commissione, saranno convocati telefonicamente per il colloquio.

Nel caso di scarsa numerosità delle domande pervenute, la Commissione, a suo insindacabile giudizio, potrà convocare al colloquio anche tutti i partecipanti, riservandosi di provvedere ad una valutazione complessiva delle professionalità espresse.

I colloqui avverranno secondo il calendario stabilito dal Presidente della Commissione.

I candidati non ammessi al colloquio saranno avvisati via e-mail, oppure telefonicamente.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento e, qualora non già trasmesso, del nulla osta preventivo della propria Amministrazione. In difetto non saranno ammessi al colloquio.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura.

Al termine, sarà formulata una graduatoria. La graduatoria sarà resa nota mediante comunicazione diretta ai partecipanti al colloquio, preferibilmente via e-mail, a meno di diversa esplicita richiesta del candidato.

ART. 5 - AVVIO MOBILITA'

Al termine della procedura selettiva, sarà contattata l'Amministrazione di appartenenza del dipendente per concordare la data di trasferimento, che dovrà avvenire con decorrenza dal 26 agosto 2019.

Qualora i termini per il trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Crema si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o individuare altre e diverse soluzioni organizzative per la copertura del posto, ovvero di considerare comunque concluso il presente procedimento.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con contratto individuale di lavoro. Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento comunale per le assunzioni e i trasferimenti di personale, il dipendente assume l'obbligo di permanenza presso il Comune di Crema per almeno 5 anni.

La mancanza dei requisiti o la falsa attestazione, accertati anche successivamente al trasferimento, comporta, oltre all'avvio del procedimento per dichiarazione mendace, la risoluzione del contratto di lavoro.

ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e utilizzati esclusivamente per le finalità della presente selezione. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione, nonché per i successivi adempimenti inerenti la procedura e l'eventuale assunzione in servizio. Il trattamento dei dati è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto decreto, ed è effettuato dai soggetti preposti alla pratica e a tal fine autorizzati (addetti dei servizi comunali, membri della Commissione). Per ogni ulteriore dettaglio, si rinvia alla informativa completa "Informativa per i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal Comune di Crema", pubblicata sul sito internet comunale, alla pagina Privacy policy e cookie (<https://www.comunecrema.it/privacy-policy-cookie>).

ART. 7 – NORME FINALI

La graduatoria formulata potrà essere utilizzata, a scorrimento, per ulteriori assunzioni di pari profilo professionale che saranno definite entro la data di scadenza per la presentazione delle domande.

Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito internet del Comune di Crema e pubblicizzato tramite invio di apposita comunicazione, secondo quanto definito della determinazione dirigenziale di approvazione del bando medesimo.

Il modulo per la presentazione della domanda e lo schema per la redazione del curriculum sono pubblicati sul sito internet comunale unitamente al bando.

IL DIRIGENTE
Segretario Generale
dott. Gianmaria Ventura